

125009 Москва
ул. Тверская, 16, стр. 1

тел: +7 (495) 149-30-18
info@fondpotanin.ru

Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей

Сопроводительные письма и/или справки в адрес Благотворительного фонда Владимира Потанина составляются на официальном бланке организации с указанием даты и исходящего номера, за подписью руководителя и/или главного бухгалтера (там, где это отдельно указано) и/или уполномоченного сотрудника (там, где это отдельно указано) организации, заверяется печатью организации.

Заявители - физические лица

1. Все заявители-физические лица (за исключением заявителей на Стипендиальный конкурс) предоставляют справку от работодателя, по форме организации/учреждения за подписью руководителя или уполномоченного сотрудника организации/учреждения, содержащую следующую информацию*:

- ФИО заявителя,
- должность (для штатного сотрудника) или форму занятости (волонтер, гражданско-правовой договор, внешнее совместительство) заявителя,
- период работы или занятости заявителя в организации/учреждении.

*Заявители на Грантовый конкурс для преподавателей магистратуры дополнительно подтверждают факт преподавания в очной магистратуре высшего учебного заведения.

Заявители на Стипендиальный конкурс предоставляют справку по форме высшего учебного заведения, содержащую следующую информацию:

- ФИО заявителя,
- наименование вуза,
- подтверждение очной формы обучения в магистратуре,
- номер и дата приказ о зачислении,
- предполагаемый период обучения,
- подтверждение обучения за счет средств федерального бюджета или на договорной основе.

2. Заявители-физические лица (за исключением заявителей на Стипендиальный конкурс и заявителей на конкурсы, в которых реализация проекта допустима без привязки к какой-либо организации/учреждению) предоставляют сопроводительное письмо от организации/учреждения:

2.1. За подписью руководителя организации/учреждения*:

- наименование конкурса и проекта (если применимо),
- рекомендацию заявителя к участию в конкурсе,

- подтверждение возможности заявителя принять участие в мероприятиях конкурса в случае победы (в том числе с указанием конкретных дат, если применимо), а также возможности применения приобретенных знаний и навыков в работе организации**,
- актуальность мероприятий конкурса для направляющей организации и краткое описание того, каким образом результаты победы в конкурсе будут использованы для развития организации**.

*Для вузов возможно предоставление сопроводительного письма за подписью уполномоченного сотрудника (проректор, руководитель подразделения и т.п.).

**За исключением заявителей на такие конкурсы как «Музейный волонтер», «Искусный глагол».

2.2. За подписью руководителя и главного бухгалтера организации/учреждения:

Если в соответствии с условиями соответствующего конкурса возникают или могут возникнуть финансовые обязательства между Благотворительным фондом Владимира Потанина и организацией/учреждением (направляющей и/или в пользу которой реализуется проект), заявители-физические лица предоставляют сопроводительное письмо от организации/учреждения, содержащее следующую информацию:

- подтверждение факта ознакомления с бюджетом проекта с указанием суммы,
- подтверждение софинансирования с указанием суммы (если применимо),
- подтверждение готовности организации принять грант/пожертвование,
- подтверждение обязанности предоставить финансовый отчет (если применимо).

Допускается предоставление одного сопроводительного письма/справки с подтверждением всех обозначенных выше пунктов (1-2), при условии, что оно подписано руководителем и главным бухгалтером организации/учреждения.

Для конкурсов (напр., «Музейный десант», «Школа музейного лидерства», «Грантовый конкурс для преподавателей магистратуры» и др.), в которых между Благотворительным фондом Владимира Потанина и организацией/учреждением (направляющей и/или в пользу которой реализуется проект) не возникает финансовых обязательств, допускается предоставление одного сопроводительного письма/справки только за подписью руководителя организации/учреждения*.

*Для вузов возможно предоставление сопроводительного письма/справки за подписью уполномоченного сотрудника (проректор, руководитель подразделения и т.п.).

Если заявитель является руководителем организации/учреждения, которая направляет его для участия в конкурсе либо в пользу которой реализуется проект, письмо подписывается учредителем/одним из учредителей или руководителем высшего органа управления организации/учреждения.

Заявители - юридические лица

1. Все заявители - юридические лица - предоставляют сопроводительное письмо, или

справку по форме организации, или их комбинацию, которые должны содержать следующую информацию:

1.1. За подписью руководителя организации или уполномоченного сотрудника:

- ФИО руководителя проекта,

- должность (для штатного сотрудника) или форму занятости (гражданско-правовой договор, внешнее совместительство) руководителя проекта,
- период работы или занятости руководителя проекта в организации/учреждении.

1.2. За подписью руководителя организации/учреждения*:

- наименование конкурса и проекта,
- подтверждение роли заявителя в качестве руководителя проекта,
- подтверждение поддержки со стороны руководителя организации к участию руководителя проекта в предварительном отборе на получение специального гранта или участие в открытом конкурсе,
- актуальность проекта для организации,
- гарантии содействия в реализации проекта со стороны руководителя организации* в случае победы заявителя.

*Для вузов возможно предоставление сопроводительного письма/справки за подписью уполномоченного сотрудника (проректор, руководитель подразделения и т.п.).

1.3. За подписью руководителя* и главного бухгалтера организации/учреждения:

- подтверждение факта ознакомления с бюджетом проекта с указанием суммы,
- подтверждение софинансирования с указанием суммы (если применимо),
- подтверждение готовности организации принять грант/пожертвование,
- подтверждение обязанности предоставить финансовый отчет (если применимо).

Допускается предоставление одного сопроводительного письма/справки с подтверждением всех обозначенных выше пунктов (1.1-1.3), при условии, что оно подписано руководителем* и главным бухгалтером организации/учреждения.

*Для вузов возможно предоставление сопроводительного письма/справки за подписью уполномоченного сотрудника (проректор, руководитель подразделения и т.п.).

Если руководитель проекта является руководителем организации/учреждения, письмо подписывается учредителем/одним из учредителей или руководителем высшего органа управления организации/учреждения.

Требования к письмам, подтверждающим согласие партнерских организаций/учреждений на участие в проекте

Письмо в адрес Благотворительного фонда Владимира Потанина, подтверждающее согласие на участие партнерской организации/учреждения в проекте, составляется на официальном бланке партнерской организации/учреждения с указанием даты и исходящего номера, за подписью руководителя организации* и главного бухгалтера (в случае софинансирования), заверяется печатью организации.

Текст письма должен содержать следующую информацию:

- ФИО руководителя партнерской организации/учреждения
- наименование партнерской организации/учреждения
- наименование организации-заявителя*
- наименование конкурса и/или проекта, в котором участвует организация – заявитель**
- согласие партнерской организации/учреждения на участие в проекте,

- краткое описание роли партнерской организации/учреждения в проекте***
- подтверждение факта ознакомления с бюджетом проекта с указанием суммы (при наличии софинансирования),
- подтверждение факта софинансирования с указанием суммы (если применимо).

*Для вузов возможно предоставление письма за подписью уполномоченного сотрудника (проректор, руководитель подразделения и т.п.).

** В Грантовом конкурсе для преподавателей магистратуры вместо организации-заявителя указывается физическое лицо-заявитель, а также вуз, который он/она представляет.

*** В Грантовом конкурсе для преподавателей магистратуры подтверждается факт заключения либо намерение заключить соглашение о партнерстве/сетевом взаимодействии между вузом, который представляет физическое лицо-заявитель, и партнерской организацией/учреждением.